

Friedrich Rost

Lern- und Arbeitstechniken für das Studium

6. Auflage

VS VERLAG FÜR SOZIALWISSENSCHAFTEN

laBdes-lefersr-Bibfiolfieft
des Fürstentums Lfehtonstefn
Vaduz

00A . gAO

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 5. Auflage.....	11
1	Erfolgreich studieren - die neuen Lernchancen nutzen .. 13
1.1	Neue Eindrücke - wechselseitige Erwartungen13
1.2	Studieren ist vor allem Denk- und Lernarbeit15
1.3	Wovon ist Studienerfolg abhängig?.....17
1.4	Ist das gewählte Studium das richtige für mich?.....19
2	Was ist Wissenschaft? - Was ist wissenschaftliches Arbeiten?.....25
2.1	Stellenwert und Funktion der Wissenschaften und des Wissens in der Gesellschaft25
2.2	Wer ist Wissenschaftler und worin unterscheidet sich wissenschaftliche von anderer Arbeit?.....32
2.3	Der Forschungsprozess.....33
3	Das Lernen39
3.1	Lernen - Freude oder Qual?.....40
3.1.1	Auswirkungen schulischen Lernens setzen sich an der Hochschule fort.....41
3.1.2	Wieso wird manches „spielend“ behalten und anderes nicht? . . . 44
3.2	Die Macht der Gewohnheiten - doch Änderungen sind möglich.....46
3.3	Stellen Sie fest, welchen Lernstil Sie bevorzugen!.....47

3.3.1	Was bedeutet es für das Lernen in der Hochschule, dass Menschen auf verschiedene Wahrnehmungskanäle bevorzugt geprägt sind?.....	49
3.4	Wie gut sind unser Gedächtnis und unsere Wahrnehmungsfähigkeit?.....	50
3.5	Auf die persönliche Lernstrategie kommt es an!.....	60
3.5.1	Üben, Kontrollieren, Anwenden und Variieren in neuen Situationen - Sichern Sie Gelerntes vor dem Vergessen!.....	62
3.5.2	Menü mit mehreren Gängen - aber kleine Portionen und Pausen bitte!.....	63
3.6	Lernen resultiert letztlich aus Stoffwechselprozessen.....	66
3.7	Belohnung - oder: Mit 'nem Teelöffel Zucker nimmt man jede Medizin!.....	67
3.8	Was tun bei Lern- und Arbeitsstörungen?.....	69
4	Arbeiten-einzeln und in Kooperation mit anderen.....	73
4.1	Die Vor- und Nachteile der Einzelarbeit.....	74
4.2	Notwendigkeit und Regeln der Zusammenarbeit.....	74
4.2.1	Negative Erfahrungen mit Gruppenarbeit.....	75
4.2.2	Von den Vorteilen der Kleingruppenarbeit.....	76
4.2.3	Grundsätze der Kleingruppenarbeit.....	77
5	Der häusliche Arbeitsplatz und die Arbeitsmittel.....	85
5.1	Die Ausstattung des eigenen Arbeitsplatzes.....	85
5.1.1	Schreibmaschine oder PC?-PC oder Laptop?.....	87
5.2	Vor- und Nachteile des eigenen Arbeitsplatzes.....	89
5.3	Karteien und Datenbanken als Arbeitsmittel.....	91
5.3.1	Die (elektronische) Literaturkartei.....	92
5.3.2	Die (elektronische) Arbeits- und Lernkartei.....	93
5.4	Die eigene Informationssammlung - Wie ordnen?.....	96
6	(Zeit-)Planung und effizientes Arbeiten.....	101
6.1	Planen.lernen.....	101
6.2	Die konkrete Arbeitsplanung mit dem (elektronischen) Terminkalender.....	106

6.3	Die aufgaben- und zeitorientierte Planung eines schriftlichen Projekts.....	108
6.4	Der Umgang mit Arbeitsvermeidungsstrategien und Störungen ..	110
7	Mitarbeit in Lehrveranstaltungen.....	115
7.1	Hingehen odernicht?.....	115
7.2	Die Vorbereitung.....	117
7.3	Aktives Zuhören, das Mit-und Nachdenken	117
7.4	Das (Sich-)Fragen	118
7.5	Das Mitschreiben.....	119
7.6	Das Sichäußern.....	121
7.7	Das eigene mündliche Referat	122
	v	
7.8	Diskussionsteilnahme und -leitung	125
7.9	Die Nachbereitung.....	128
8	Literatur sowie Informationen suchen und finden.....	131
8.1	Informationsbedarfssituationen.....	131
8.1.1	Sich auf dem Laufenden halten	131
8.1.2	Gezielte Informations- und Literatursuche - aber wo beginnen? .	132
8.1.3	Die Überprüfung und Ergänzung von Informationen.....	133
8.2	Die Internet-Recherche.....	136
8.2.1	Der Einsatz von Internet-Suchmaschinen	138
8.2.2	Linksammlungen, Internet-Portale und WWW-Katäloge als Ausgangspunkte einer Suche.....	139
8.2.3	Suche in Datenbanken.....	141
8.2.3.1	Suche in der FIS Bildung Literaturdatenbank im Internet	147
8.2.3.2	Suche in der Zeitschriftendatenbank (ZDB).....	150
8.2.3.3	Suche in Bibliothekskatalogen (OPACs) imInternet.....	153
8.3	Recherchen auf CD-ROMs.....	156
8.3.1	Suche auf einer Volltext CD-ROM der Digitalen Bibliothek	156
8.4	Die Bibliothek als Arbeitsort und Dienstleister.....	159
8.4.1	Konventionelle Bibliothekskataloge.....	160
8.4.1.1	Die Katalogkarte konventioneller Zettelkataloge.....	162
8.4.1.2	Der Alphabetische Katalog (AK).....	163
8.4.1.3	Der Sachkatalog (SK)	166

8.4.1.4	Der Standortkatalog.....	167
8.4.1.5	Der Zeitschriftenkatalog (ZsK).....	167
8.4.2	Allgemeine Auskunftsmittel.....	168
8.4.3	Konventionelle Literätauskunftsmittel (Bibliografien, Dokumentationen).....	169
8.4.4	Von der Literaturermittlung zur.Literaturbeschaffung.....	170
8.5.	Die Relevanzprüfung von Literatur.....	172
9	Wissenschaftliche Texte lesen, verstehen und verarbeiten.....	177
9.1	Einiges Wissenswertes über den Lesevorgang.....	178
9.2	Lesetechniken.....	182
9.2.1	Die „Sechs-Schritt-Methode" (PQ4R).....	183
9.2.2	Weitere Lesemethoden.....	184
9.3	Textstrukturen und Textsorten.....	186
9.4	Das Unterstreichen und Markieren.....	189
9.5	Randbemerkungen (Marginalien).....	190
9.6	Das Argumentationsschema eines Textes analysieren und Argumente prüfen.....	193
9.7	Exzerpieren und Texte zusammenfassen.....	196
9:7.1	Formales zu den Exzerpten.....	197
9.8	Gelesenes verarbeiten.....	200
9.8.1	>Tabellen.....	200
9.8.2	Texte visualisieren.....	203
9.8.3	Begriffe klären, Sachverhalte prüfen, aufgeworfenen Fragen * nachgehen.....	206
9.9	Kritik an Texten üben.....	206
10	Das Schreiben wissenschaftlicher Texte.....	209
10.1	Auftretende Probleme beim Schreiben wissenschaftlicher Texte.....	209
10.1.1	Verständlichkeit.....	213
10.1.2	Sprachstil und Satzbau.....	214
10.2	Grundformen wissenschaftlichen Schreibens.....	218
10.3	Schreiben will geübt sein.....	219
10.4	Unterschiedliche Typen schriftlicher Leistungsnachweise.....	220

10.4.1	Das Protokoll.....	221
10.4.2	Der (Praktikums-)Bericht.....	223
10.4.3	Das Thesenpapier.....	224
10.4.4	Das Abstract/die wissenschaftliche Rezension.....	226
10.4.5	Der Essay.....	228
10.4.6	Die Seminararbeit/das schriftliche Referat.....	229
iÖ.4.7	Das Portfolio.....	231
10.4.8	Die Klausurarbeit.....	233
10.4.9	Die Prüfungsarbeit.....	237
10.5	Das Belegen und Zitieren.....	240
10.5.1	Allgemeine Regeln des Zitierens oder Paraphrasierens.....	241
10.5.2	Spezielle Regeln, die bestimmte erlaubte Veränderungen von Zitaten betreffen.....	244
10.5.3	Sonderregeln, die die Zitation aus Werken mit speziellen Gliederungseinheiten betreffen.....	247
10.5.4	Verschiedene Belegverfahren.....	247
10.5.5	Welche Bestandteile gehören- zu einer bibliografischen Titelangabe?.....	255
10.5.6	Mustergültige Literaturangaben.....	263
11	Die Vorbereitung und Durchführung eines größeren schriftlichen Projekts.....	277
11.1	Ohne Planung geht es nicht!.....	277
11.2	Die Orientierungs- und Planungsphase.....	279
11.2.1	Die Themenwahl und das Expose.....	279
1.1.2.2	Die Betreuerwahl.....	284
11.2.3	Die Gliederung einer schriftlichen Arbeit.....	284
11.3	Die gründliche Recherche und Materialbearbeitung.....	287
11.4	Die Rohfassung.....	288
11.5	Arbeitsfallen.....	290
11.6	Die Überarbeitung.....	292
11.7	Das Literaturverzeichnis.....	294
11.7.1	Zur Form und Reihung im Literaturverzeichnis.....	295
11.8	Das Inhaltsverzeichnis, weitere Verzeichnisse und das Erstellen eines Anhangs.....	297
11.9	Die Endkorrektur.....	299

12.	Die mündliche Prüfung.....	303
12.1	Die Funktionen, von Prüfungen.....''	303
12.2	Informationen sammeln zu möglichen Prüfungsberechtigten und dem Prüfungsablauf.....	305
12.3	Die Meldung zur Prüfung und die Vorbereitungsphase.....	307
12.4	Die mündliche Prüfungssituation.....	308
12.5	Nach der mündlichen Prüfung.....	310
	Literaturverzeichnis.....!	313
	Sachregister.....	321